

## Taakresultaatprofiel Medewerker Receptie

- **Bemensen receptie**
  - Ontvangen / te woord staan van bezoekers
  - Eventueel bezoekers voorzien van koffie en thee
  - Collega's informeren dat het bezoek is gearriveerd.
  - Beheer registratie bezoekers
  - Ontvangst van pakketten (zoals aanbestedingen), bloemen en gebak, afgeven ontvangstbevestigingen
  - Helpen bezoekers die komen voor inzage (vergunningen, regelingen etc.)
- **Bemensen telefooncentrale**
  - Beantwoorden en doorverbinden inkomende telefoongesprekken
  - Beantwoorden en doorverbinden terugvaltelefoontjes
  - Zo nodig terugbelnotities maken
- **Openen en sluiten pand en receptieruimte**
  - 's morgens openen toegang pand en sluiten receptieruimte
  - 's avonds sluiten toegang pand en sluiten receptieruimte
- **Bemensen meldpunt calamiteiten**
  - Aannemen meldingen calamiteiten intern noodnummer (meldingsformulier)
  - Bij calamiteit inschakelen coördinerende BHV'r via portofoon
  - In/uitschakelen systemen volgens instructie BHV (telefooncentrale etc.)
  - In opdracht van BHV informeren hulpdiensten
- **Sleutelbeheer**
  - Aanmaken, registreren en beheren digitale tags
  - Registratie en beheer gebouwsleutels
  - Sleuteluitgifte
- **Administratieve taken, waaronder**
  - Beheer voorraad kantoorartikelen, bestellingen plaatsen en uitgifte kantoorartikelen
  - Bijhouden handboek taken receptie
  - Uitgifte en inname portofoons BHV
  - Registratie en uitgifte en dienstvoertuigen en mobiele apparatuur
  - Uitgifte tunnelpasjes
  - Opstellen werkroosters
  - Regelen van onderlinge vervanging bij ziekte en verlof
- **Overige taken**
  - Inwerken nieuwe (tijdelijke) medewerkers

## OMGEVINGSDIENST ZUID-HOLLAND ZUID

### **Werk- en denkniveau**

- MBO-2

### **Kennis en vaardigheden**

- Kan werken met de ter beschikking staande (computer)systemen
- Kan werken met de Office-programma's
- Kan zelfstandig werken binnen de gestelde kaders
- Heeft actuele kennis op het gebied van de bovenvermelde taken
- Heeft een dienstverlenende instelling
- Is klantgericht
- Kan meerdere taken gelijktijdig afhandelen
- Heeft een representatieve uitstraling